



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO DE NÃO PERECÍVES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de Não Perecíveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO	QUANTIDA DE TOTAL ESTIMADA
1	LEITE UHT/UAT INTEGRAL – COTA PRINCIPAL <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	445995	Litros	2000	22500
2	LEITE UHT/UAT INTEGRAL – COTA RESERVADA <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	445995	Litros	2000	7500
3	AÇUCAR CRISTAL <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	463997	Pacote de 5 kg	100	2000
4	AMENDOIM CRU <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	477858	Pacote	50	1000
5	AVEIA EM FLOCOS FINOS <u>especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	460501	Unidade	20	100
6	CANELA EM PAU <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	463872	Unidade	150	1000
7	COCO RALADO <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	421669	Unidade	50	300
8	LEITE DE COCO <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	464012	Unidade	50	200



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

9	MILHO VERDE EM CONSERVA <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	462824	Unidade	50	350
10	SELETA DE LEGUMES <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	462825	Unidade	50	350
11	SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR MAÇÃ <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	323408	Litro	400	3500
12	SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR UVA <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	438786	Litro	400	3500

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) dias úteis contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DO OBJETO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação do objeto

3.2. Tabela Descritiva



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Quant.	Unidade	Descrição do Produto
2.000	Pacote de 5 kg	Açúcar cristal pacote de 05 kg, obtido da cana-de-açúcar, cristal, com aspecto cor, cheiro próprios. Isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais; acondicionado em embalagem primária plástica atóxica, devidamente lacrada, contendo aproximadamente 05 kg do produto (Tolerância 15% para mais ou para menos), validade mínima de 19 meses a contar da data de entrega; embalagem secundária em fardo termossoldado, resistente, contendo seis embalagens primárias, totalizando peso líquido de 30 kg; suas condições deverão estar de acordo com Resolução RDC 723/22, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20 e alterações posteriores. Marcas pré-aprovadas: Minasçúcar, Da Barra, Itajá, Santa Isabel, Colombo, Doce Vida; Mixçúcar, Santa Rita.
1000	Pacote	Amendoim, cru, com pele; grãos graúdos, inteiros, limpos, rigorosamente selecionados para uso em culinária. O produto deverá estar isento de fermentações e mofo, parasitas, sujidades, materiais terrosos e detritos vegetais e animais e outros materiais estranhos. Material oriundo de safra recente. Embalagem: embalado em pacote plástico atóxico, transparente, incolor, atóxica, termossoldado, resistente, com peso líquido de aproximadamente 500 g (Tolerância 15% para mais ou para menos).. Validade mínima de 04 meses na data de entrega e suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 32/16 (MAPA), Resolução RDC 722/22, RDC 172/03 (ANVISA) e alterações posteriores. Marcas pré-aprovadas: Siamar, Yoki, Sinhá, Kinino, Kodilar, Zei
100	Unidade	Aveia em flocos finos; os flocos de aveia devem ser fabricados com produto de primeira qualidade, isentos de matéria terrosa, parasitos e em perfeito estado de conservação. Será rejeitada a embalagem cujos flocos de aveia que apresentem odor oxidado e/ou de mofo. Os cereais e os produtos derivados de cereais incluídos nesta norma, não podem ter mais de 15% de umidade. Embalagem primária deverá ser em sacos de polietileno, atóxica, hermeticamente fechada de aproximadamente 170 gramas (Tolerância 15% para mais ou para menos) e a embalagem secundária pode ser de papelão reforçado, com validade mínima de 10 meses na data da entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 711/22, RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 429/20, RDC 623/22 e suas alterações posteriores. Marca pré-aprovada: Yoki, Vitao, Jasmine, Nestle, Quacker, Apti, Naturale, Trisanti, Tecnutri
1000	Unidade	Canela em pau; obtida da casca de espécimes vegetais genuínos; grãos são e limpos; de coloração parda amarelada ou marrom clara; com aspecto cheiro aromático e sabor próprios; livres de sujidades e materiais estranhos a sua espécie; validade mínima de 10 meses a contar da data de entrega; acondicionada em embalagem plástica transparente atóxica de aproximadamente 10 g (Tolerância 15% para mais ou para menos); e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-70 (decreto 12.486 de 20/10/78). Marcas pré-aprovadas: Selka, Kitano, Kodilar, Kinino, Delaroma



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

300	Unidade	Coco ralado; puro, parcialmente desidratado e sem adição de açúcar; obtido por processo tecnológico adequado; com umidade máxima de 4% p/p e lipídios entre 35% a 70%; isento de impurezas, sujidades e ranço; validade mínima de 10 meses a contar da entrega, em embalagem primária apropriada em pacote de aproximadamente 100 gramas (Tolerância 15% para mais ou para menos); embalagem secundária em caixa de papelão reforçado; suas condições deverão estar de acordo com a Resolução 726 de 01 de Julho de 2022 e suas alterações posteriores. Marcas pré-aprovadas: Sococo, Ducoco, La Violetera, Apti, Indiano
200	Unidade	Leite de coco: Especificação Técnica: Leite de Coco; Tradicional; Composto de Coco, Água, Conservadores, Acidulante, Espessante e Outras Substâncias Permitidas; Embalagem Primária própria e atóxica, Hermeticamente Fechado; contendo aproximadamente 200 gramas do produto (Tolerância 15% para mais ou para menos), Com Validade Mínima de 10 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Resolução Rdc 726/22, Rdc 778/23, RDC 727/22, Rdc 429/20 e Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. Administrativos Determinados Pela ANVISA; Marcas pré-aprovadas: Sococo, Maiscoco, Ducoco, Menina, Indiano, Da Anna
30000	Litros	LEITE UHT/UAT INTEGRAL. Ingredientes: leite de vaca integral. Teor de matéria gorda: mínimo de 3%, de acordo com Instrução Normativa 76/2018. O produto deve ser fabricado com matérias-primas de boa qualidade isentas de matéria terrosa, parasitas e em perfeito estado de conservação. O leite utilizado deve apresentar-se normal e fresco. Características sensoriais: aspecto líquido, cor branca, odor e sabor: característicos, sem sabores nem odores estranhos. Embalado em caixa cartonada e aluminizada, contendo aproximadamente 01 litro (Tolerância 15% para mais ou para menos); em condições que atendam a Portaria 370, de 4/09/1997 (MAPA), RDC 724/2022, RDC 727/2022, RDC 429/2020, INSTRUÇÃO NORMATIVA, Nº77 26/11/2018, MAPA e suas posteriores alterações. Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA e pela ANVISA. Validade mínima de 90 dias na data da entrega. Marcas pré-aprovadas: Italac, Jussara, Líder, Nilza, Mococa, Bonolat, Polly, Hércules, Mega Milk, Aurora, Terra viva.
350	Unidade	Milho verde em conserva; simples; grãos inteiros; imerso em líquido de cobertura; tamanho e coloração uniformes; acondicionado em embalagem primária apropriada, devidamente rotulada; com peso líquido drenado de aproximadamente 1,7 Kg (Tolerância 15% para mais ou para menos), com validade mínima de 20 meses a contar da data da entrega; devendo ser considerado como peso líquido o produto drenado; e suas condições deverão estar de acordo com a Resolução RDC 272/05, RDC12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 14/14 e alterações posteriores. Marcas pré-aprovadas: Quero, Predilecta, Fugini, Jussara, Bonare, Stella D'oro



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

350	Unidade	Seleto de legumes: em conserva, produzida com vegetais selecionados, limpos e sadios, pré-cozidos e sem fermentações. Os legumes deverão manter suas cores, odores e sabores característicos. Características físicas, químicas e Organolépticas deverão estar em conformidade com a legislação vigente. Embalagem primária: apropriada, devidamente rotuladas, com peso líquido drenado de aproximadamente 1,7 kg (Tolerância 15% para mais ou para menos)., sem sinais de alterações (estufamentos, vazamentos, corrosões internas), bem como, quaisquer modificações de natureza física, química ou organoléptica do produto, contendo três tipos de legumes. Validade mínima de 20 meses a contar da data de entrega, suas condições deveram estar de acordo com Resolução Normativa RDC 724/22, RDC 727/22, RDC 726/22, RDC 623/22 e alterações posteriores. Marcas pré-aprovadas: Quero, Predilecta, Fugini
3500	Litros	Suco de Fruta Integral, Sabor Maçã. Suco de Fruta Integral; Sabor de Maçã; Sem Adição de água, açúcar, Edulcorantes, Corante Artificial e conservantes; Isento de Fermentação e Outras Matérias Estranhas Ou Impróprias Ao Produto; pronto para o consumo, obtido da parte comestível da maçã. Opcionalmente poderá ser apresentado como suco de maçã reconstituído, elaborado a partir do suco de maçã concentrado ou desidratado, mas com as mesmas características do suco de maçã integral. Com Cor variando de amarelo claro a Translucido, Cheiro, Sabor e Aroma Próprios; Com Validade Mínima Na Data Da Entrega de 10 Meses; Deverá ser envasado assepticamente, devendo manter-se inalterado à temperatura ambiente durante o seu prazo de validade. Embalagem Primaria Apropriada, sendo garrafa plástica, garrafa de vidro ou caixa cartonada, não serão aceitos embalagem em sacos plásticos, contendo aproximadamente de 0,9 a 1,5 litros (Tolerância 15% para mais ou para menos). Os produtos deverão estar de acordo com a legislação vigente, em especial: Decreto nº 6.871 de 04 DE junho DE 2009, alterado pelo decreto nº 9.902, de 8 de julho de 2019, Instrução Normativa 49/2018, Rdc 331/19, Instrução Normativa nº 60, de 23 de dezembro de 2019 Rdc 727/22; RDC 724/22, Resolução RDC nº 175 de 08 de julho de 2003, ANVISA/MS e alterações posteriores. Produtos Sujeitos a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proc. Adm. Determinados Pelo Mapa e Anvisa;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

3500	Litros	Suco de Fruta Integral, Sabor Uva Suco de Fruta Integral; Sabor de Uva; Sem Adição de água, açúcar, Edulcorantes, Corante Artificial e conservantes; Isento de Fermentação e Outras Matérias Estranhas Ou Impróprias Ao Produto; pronto para o consumo, obtido da parte comestível da uva. Opcionalmente poderá ser apresentado como suco de uva reconstituído, elaborado a partir do suco de uva concentrado ou desidratado, mas com as mesmas características do suco de uva integral. Com Cor Variando de Vinho, Rosado a Translucido, Cheiro, Sabor e Aroma Próprios; Com Validade Mínima Na Data Da Entrega de 10 Meses ; Deverá ser envasado assepticamente, devendo manter-se inalterado à temperatura ambiente durante o seu prazo de validade. Embalagem Primária Apropriada, sendo garrafa plástica, garrafa de vidro ou caixa cartonada, não serão aceitos embalagem em sacos plásticos, contendo de 0,9 a 1,5 litros (Tolerância 15% para mais ou para menos) . Os produtos deverão estar de acordo com a legislação vigente, em especial: Decreto nº 6.871 de 04 DE junho DE 2009, alterado pelo decreto nº 9.902, de 8 de julho de 2019, Instrução Normativa 49/2018, Rdc 331/19, Instrução Normativa nº 60, de 23 de dezembro de 2019 Rdc 727/22; RDC 724/22, Resolução RDC nº 175 de 08 de julho de 2003, ANVISA/MS e alterações posteriores. Produtos Sujeitos a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proc. Adm. Determinados Pelo Mapa e Anvisa; Marca pre-aprovada: Vita Suco, Campo Largo, Aurora, Garibaldi, Aliança
------	--------	---

3.2.11. O transporte deverá ser efetuado de acordo com a tabela descritiva e legislação vigente, em especial Portaria CVS 15 de 07/11/1991 (Alterada pela Portaria CVS 04 de 21/03/2011) – Portaria CVS 5 de 09/04/2013, em transporte fechado, limpo, conservado e com estrados em condições que preservem as características do alimento e a qualidade do mesmo quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas.

3.2.12. As embalagens internas e externas deverão ser resistentes e funcionais, para evitar a danificação do conteúdo. Devem estar integras, não serão aceitas embalagens estufadas ou amassadas.

3.2.13. Quanto às características microbiológicas, serão adotados os padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 724, de 06/07/22, ANVISA/MS e Instrução Normativa - IN nº 161, de 1º de julho de 2022, microscopicamente, o produto não deverá conter materiais estranhos ao processo de industrialização, isento de sujidades, parasitos e larvas, devendo seguir os padrões macro e microscópicos estabelecidos pela RDC nº 623, de 09/03/2022, ANVISA/MS.

3.2.13.2. Poderão ser efetuadas outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, sempre que se tornar necessária à obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário e/ou composição do produto ou ainda quando da ocorrência de toxinfecções alimentares, cujos custos correrão por conta do fornecedor.

3.2.15.1 Deverão conter rótulo de acordo com a legislação vigente, em especial: RDC



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

429/20, Instrução normativa - IN N° 75, de 8 de outubro de 2020 e código de defesa do consumidor – Lei 8078/90. O Rótulo da Embalagem primária deverá ser etiqueta colada ou impressão na própria embalagem, de forma clara e indelével com as seguintes informações:

3.2.15.2 (a) Identificação do produto, inclusive a marca. (b). Nome e endereço do fabricante. (c) Data de fabricação. (d) Data de validade ou prazo máximo para consumo. (e) Peso líquido. (f) Componentes do produto. (g) Número do lote. (h) Número de registro do produto no órgão competente quando se aplica (i) Informação Nutricional (j) Condições de armazenamento

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostras

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2.1 Serão exigidas **02 (duas) amostras** dos seguintes itens, **desde que não sejam marcas pré-aprovadas**:

4.2.2. AÇUCAR CRISTAL;

4.2.3. AMENDOIM CRU COM PELE;

4.2.4. AVEIA EM FLOCOS FINOS;

4.2.5. CANELA EM PAU;

4.2.6. COCO RALADO;

4.2.7 LEITE DE COCO;

4.2.8. LEITE UHT/UAT INTEGRAL;

4.2.9. MILHO VERDE EM CONSERVA;

4.2.10. SELETA DE LEGUMES;

4.2.11. SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR MAÇA;

4.2.12. SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR UVA;

4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida Bandeirantes, 281 no prazo limite de 3 (três) dias úteis contados a partir do encerramento da sessão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. A embalagem das amostras deverá vir com identificação completa da empresa, licitação e item.

4.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1. Será realizada avaliação técnica do item e da Ficha Técnica com o objetivo de verificar a qualidade dos produtos e a conformidade com o edital.

4.6.2. A avaliação da amostra ocorrerá pelos atributos sensoriais e classificada pela Escala Hedônica de pontos com valores de 1 (Desgostei muitíssimo) a 9 (Gostei muitíssimo), conforme tabelas ANEXO II.

4.6.2.1. As características sensoriais serão avaliadas pelos critérios de APARÊNCIA (cor característica), de AROMA (característico), de SABOR (sabor característico), de TEXTURA (característica) e IMPRESSÃO GLOBAL (percepção geral das características sensoriais). A Escala Hedônica registra o grau de satisfação/aceitação do provador em relação ao produto analisado e se divide em categorias de aceitação (valores de 6 a 9), indiferença (valor 5) e rejeição (valores de 1 a 4). As amostras que apresentarem uma porcentagem maior de aceitabilidade (maior ou igual 85%) das pontuações de 5 (Nem gostei, Nem desgostei) a 9 (Gostei MUITÍSSIMO) serão aprovadas. Serão reprovadas as amostras que apresentarem aceitabilidade menor que 85%.

4.6.3. Será avaliado igualmente a embalagem e rotulagem, sua adequação à Ficha Técnica oferecida, conforme item 3.2.15. e subitens.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

4.11. Serão exigidos ficha técnica dos seguintes itens, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

4.11.1. AÇUCAR CRISTAL;

4.11.2. AMENDOIM CRU COM PELE;

4.11.3. AVEIA EM FLOCOS FINOS;

4.11.4. CANELA EM PAU;

4.11.5. COCO RALADO;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

4.11.6 LEITE DE COCO;

4.11.7. LEITE UHT/UAT INTEGRAL;

4.11.8. MILHO VERDE EM CONSERVA;

4.11.9. SELETA DE LEGUMES;

4.11.10. SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR MAÇA;

4.11.11. SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR UVA;

4.3. Da indicação das marcas pré-aprovadas

4.3.1. Marcas pré-aprovadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCAS PRÉ APROVADAS
1	LEITE UHT/UAT INTEGRAL- COTA PRINCIPAL	Italac
		Jussara
		Líder
		Nilza
		Mococa
		Bonolat
		Polly
		Hércules
		Mega Milk
		Aurora
		Terra Viva
2	LEITE UHT/UAT INTEGRAL- COTA RESERVADA	Italac
		Jussara
		Líder
		Nilza
		Mococa



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCAS PRÉ APROVADAS
		Bonolat
		Polly
		Hércules
		Mega Milk
		Aurora
		Terra Viva
3	AÇUCAR CRISTAL	Minascúcar
		Da Barra
		Itajá
		Santa Isabel
		Colombo
		Doce Vida
		Mixçúcar
		Santa Rita
4	AMENDOIM CRU COM PELE	Siamar
		Yoki
		Sinhá
		Kinino
		Kodilar
		Zei
5	AVEIA EM FLOCOS FINOS	Yoki
		Vitão
		Jasmine
		Nestle
		Quacker



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCAS PRÉ APROVADAS
		Apti
		Naturale
		Trisanti
		Tecnutri
6	CANELA EM PAU	Seika
		Kitano
		Kodilar
		Kinino
		Delaroma
7	COCO RALADO	Sococo
		Ducoco
		La Violetera
		Apti
		Indiano
8	LEITE DE COCO	Sococo
		Maiscoco
		Ducoco
		Menina
		Indiano
		Da Anna
9	MILHO VERDE EM CONSERVA	Quero
		Predilecta
		Fugini
		Jussara
		Bonare
		Stella D'oro



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCAS PRÉ APROVADAS
10	SELETA DE LEGUMES	Quero
		Predilecta
		Fugini
11	SUCO DE FRUTAS, SABOR MAÇA	Nenhuma
12	SUCO DE FRUTAS, SABOR UVA	Vita Suco
		Campo Largo
		Aurora
		Garibaldi
		Aliança

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única. **As entregas poderão ser bimestrais, trimestrais ou semestrais, a depender da demanda do serviço.**

5.2. Caso não seja possível a entrega **na data assinalada**, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. **Os bens deverão ser entregues na Seção de Controle e Gestão de Materiais (Almoxarifado), cito à Avenida Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia, Ribeirão Preto - SP e nos horários indicados abaixo:**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

5.5. A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante, junto com a nota fiscal na Seção de Controle e Gestão de Materiais, atualmente na Avenida Bandeirantes, 281 – Vila Virgínia.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório (Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.

7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.12. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: almoxarifado.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.13. Para fins de liquidação, a Seção de Controle e Gestão de Materiais deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, mediante a entrega da nota fiscal, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador, **a Seção de Controle e Gestão de Materiais**.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10.1 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.10.2 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.10.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.10.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.10.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.10.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.10.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.11. Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021).

8.19. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente (**entendendo-se por similares, dentro do quantitativo abaixo, especiarias, conservas, farináceos, bebidas de frutas, açúcares e bebidas lácteas, na respectiva comprovação de cada tipo de item**), por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.21.1. Fornecimento de 50% da quantidade total solicitada, conforme tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade para Comprovação de Aptidão	Itens similares
1	LEITE UHT/UAT INTEGRAL- COTA PRINCIPAL	11.250	Leite semidesnatado; leite desnatado; bebida láctea, lácteos em geral.
2	LEITE UHT/UAT INTEGRAL – COTA RESERVADA	3.750	Leite semidesnatado; leite desnatado; bebida láctea, lácteos em geral.
3	AÇUCAR CRISTAL	1.000	Açúcar refinado; açúcar mascavo; açúcar demarara; etc.
4	AMENDOIM CRU	500	Amendoim torrado; leguminosos como ervilha, grão-de-bico, lentilha, etc.
5	AVEIA EM FLOCOS FINOS	50	Aveia em flocos; granola e outros cereais
6	CANELA EM PAU	500	Especiarias como cravo, canela, erva-doce, camomila, etc.
7	COCO RALADO	150	Coco ralado em flocos; coco ralado úmido e adoçado
8	LEITE DE COCO	200	Leite de aveia; leite de amêndoa e outros leites vegetais.
9	MILHO VERDE EM CONSERVA	175	Conservas em geral (ervilha, seleta, milho, palmito, etc).
10	SELETA DE LEGUMES	175	Conservas em geral (ervilha, seleta, milho, palmito, etc).
11	SUCO DE FRUTA INTEGRAL SABOR MAÇÃ	1.750	Sucos de frutas
12	SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR UVA	1.750	Sucos de frutas

8.21.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.21.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.21.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 410.716 (Quatrocentos e Dez Mil e Setecentos e Dezesesseis Reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Quantidade	Preço Unitário
1	LEITE UHT/UAT INTEGRAL - COTA PRINCIPAL <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	445995	22750	R\$7,28
2	LEITE UHT/UAT INTEGRAL - COTA RESERVADA <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	445995	7500	R\$7,28
3	AÇUCAR CRISTAL <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	463997	2000	R\$24,92
4	AMENDOIM CRU <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	477858	1000	R\$9,07
5	AVEIA EM FLOCOS FINOS <u>especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	460501	100	R\$6,39
6	CANELA EM PAU <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	463872	1000	R\$4,46
7	COCO RALADO <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	421669	300	R\$5,86
8	LEITE DE COCO <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste</u>	464012	200	R\$6,35



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

	<u>Termo.</u>			
9	MILHO VERDE EM CONSERVA <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	462824	350	R\$26,91
10	SELETA DE LEGUMES <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	462825	350	R\$30,43
11	SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR MAÇÃ <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	323408	3500	R\$15,80
12	SUCO DE FRUTA INTEGRAL, SABOR UVA <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	438786	3500	R\$14,26

9.2. No Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 114 e 115 do Decreto Municipal nº 064/23;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **02.500.23 – Estadual – PSB - Atendimento ao Idoso**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20008 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

IV) Fontes de Recursos: **2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **02.500.72 – Estadual - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-PSB**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20008 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

IV) Fontes de Recursos: **2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **05.500.117 – Federal - Serv. Conv. e Fortalecimento de Vínculo - SCFV**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20008 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

IV) Fontes de Recursos: **5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **05.500.71 – Federal - Piso Fixo de Média Complexidade**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20009 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Atendimento de Média Complexidade**

IV) Fontes de Recursos: **5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **02.500.46 – Estadual – Aprim. Est. Op. - CREAS - PSE**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20009 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Atendimento de Média Complexidade**

IV) Fontes de Recursos: **2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **05.500.33 – IGD – Índice de Gestão Descentralizada**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20010 – Ribeirão Acolhe – Índice de Gestão Descentralizada**

IV) Fontes de Recursos: **5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **05.500.09 – Federal – PSE CACAV Casa Travessia – PAC I**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20068 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Acolhimento Institucional;**

IV) Fontes de Recursos: **5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **02.500.25 – Estadual – PSE CACAV-Casa Travessia**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20068 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Acolhimento Institucional;**

IV) Fontes de Recursos: **2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **05.500.22 – Federal – FMAS – PAC II**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20068 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Acolhimento Institucional;**

IV) Fontes de Recursos: **5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **05.500.74 – Federal – Residência Inclusiva-Jovens e Adultos c/ Deficiência**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20068 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Acolhimento Institucional;**

IV) Fontes de Recursos: **5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**

I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**

II) Vínculos: **05.500.12 – Federal – Piso Básico Fixo – PAIF - PSB**

III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20147 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Proteção Social Básica;**

IV) Fontes de Recursos: **5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS**

V) Transferência voluntária: **não**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**
- II) Vínculos: **02.500.19 – Estadual – PSB – Atendimento a Família**
- III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20147 – Ribeirão Acolhe – Serviço de Proteção Social Básica;**
- IV) Fontes de Recursos: **2 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS**
- V) Transferência voluntária: **não**
-
- I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**
- II) Vínculos: **03.500.104 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS Lei 349/1994**
- III) Classificações Funcionais: **08.244.20217.20009 – Ribeirão Acolhe – Serviço de atendimento de média complexidade;**
- IV) Fontes de Recursos: **03-RECURSOS PRÓPRIOS DE FUNDOS ESPECIAIS DE DESPESA-VINCULADOS**
- V) Transferência voluntária: **não**
-
- I) Unidade Orçamentária: **10 – Secretaria Municipal da Assistência Social**
- II) Vínculos: **01.500.99 – F.M.A.S. – Recurso Próprio;**
- III) Classificações Funcionais: **08.122.20217.20002 – Ribeirão Acolhe – Manutenção Geral;**
- IV) Fontes de Recursos: **1 - TESOURO**
- V) Transferência voluntária: **não**

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 29 de agosto de 2024.

Felipe Venturini Arcêncio
Agente de Administração

Bianca Bellizzi de Almeida
Nutricionista

Clicie Santos de Araujo
Chefe da Seção de Controle e Gestão de Materiais



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Daniel Paulo Donato Ferreira
Diretor do Departamento de Gestão Adm. e Financeira

Renato César Assef Rodrigues
Secretário Municipal de Assistência Social